


|  |   |                                |
|--|---|--------------------------------|
|  <p><b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b><br/>Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p> | <b>GESTION DE CONTRATOS DE SERVICIOS DE SALUD DEL DISTRITO A LA POBLACION<br/>OBJETO SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE</b> | <b>Código:</b><br>MM-GSA-P-005 |
|  | <b>GESTIÓN DE SALUD</b>   | <b>Versión:</b> 1              |
|  | <b>MACROPROCESO: MISONAL</b>  | Página 1 de 3                  |


| <b>CONTROL DE CAMBIOS</b> |   |
|---------------------------|---|
| <b>Versión</b>            | <b>Descripción de la modificación</b>   |
| 1. 21/06/2019             | Adopción del procedimiento Gestión de Contratos de Servicios de Salud del Distrito a la Población Objeto Según Normatividad Vigente mediante Resolución 3725 del 21 de junio de 2019, por medio de la cual se modifica el Mapa de Procesos de la Alcaldía |

| <b>Elaboró</b>   | <b>Revisó</b>  | <b>Aprobó</b>   |
|--|--|---|
| <b>NOMBRE:</b> CARLOS MONTOYA<br><b>CARGO:</b> JEFE DE OFICINA DE APOYO A LA GESTIÓN<br><b>FECHA:</b> 05/11/2019<br><b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO | <b>NOMBRE:</b> JAIRO ROMO<br><b>CARGO:</b> SECRETARIO DE SALUD<br><b>FECHA:</b> 18/11/2019<br><b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO                 | <b>NOMBRE:</b> KAROL FUENTES SANGREGORIO<br><b>CARGO:</b> JEFE DE OFICINA DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN<br><b>FECHA:</b> 18/11/2019<br><b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO |
|  | <b>NOMBRE:</b> LUIS DANIEL ACOSTA<br><b>CARGO:</b> APOYO SIG – CONTRATISTA OPS<br><b>FECHA:</b> 05/11/2019<br><b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO |   |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>RESPONSABLES LÍDERES</b> | Jefe de la Oficina de Apoyo a la Gestión / Jurídico y Contratación |
|-----------------------------|--|

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>OBJETIVO</b> | Realizar los contratos de Prestación de Servicios de Salud con la Red Priorizada, para garantizar el Acceso a los Servicios de Salud que es de Competencia del Distrito de Santa Marta. |
|-----------------|---|

|                |   |
|----------------|---|
| <b>ALCANCE</b> | Inicia en la planificación, proyección y distribución de recursos, recolección de la documentación legal de requisito, elaboración de minutas, recolección de firmas y legalización, hasta la creación de banco de datos de la red. |
|----------------|---|


|  |   |  |
|--|---|--|
|  <p><b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b><br/>Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p> | <p align="center"><b>GESTION DE CONTRATOS DE SERVICIOS DE SALUD DEL DISTRITO A LA POBLACION<br/>OBJETO SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE</b></p> | <p><b>Código:</b><br/>MM-GSA-P-005</p> |
|  | <p align="center"><b>GESTIÓN DE SALUD</b></p>   | <p><b>Versión:</b> 1</p>               |
|  | <p align="center"><b>MACROPROCESO: MISONAL</b></p>  | <p>Página 2 de 3</p>                   |

|  |                          |
|--|--------------------------|
| <b>BASE LEGAL</b>  | Ley 10 de 1990           |
|  | Ley 100 de 1993          |
|  | Ley 715 de 2001          |
|  | Ley 1450 de 2011         |
|  | Ley 1122 de 2007         |
|  | Ley 1150 de 2007         |
|  | Ley 1438 de 2011         |
|  | Decreto 780 de 2016      |
|  | Resolución 1043 de 2006  |
|  | Resolución 2680 de 2007  |
|  | Resolución 3960 de 2008  |
|  | Resolución 416 de 2009   |
|  | Resolución 1479 del 2015 |
| Resolución 271 del 29 de mayo de 2015 expedida por la Alcaldía Distrital |                          |

|  |
|--|
| <b>DEFINICIONES</b>  |
| <b>PPNA:</b> Población Pobre No Afiliada.  |
| <b>Contrato:</b> Acuerdo, generalmente escrito, por el que dos o más partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir una serie de condiciones. |
| <b>Costo:</b> Cantidad de dinero que cuesta una cosa.  |

|  |
|--|
| <b>LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:</b>  |
| Se debe gestionar la contratación para garantizar el acceso a los servicios, para garantizar un mayor control de costos, mejores tarifas, control de seguimiento en las auditorías concurrentes, mejor información de Referencia y contarreferencia a la población objeto. |
| Es responsabilidad de la Secretaria de Salud planificar y proyectar los costos, disminuir la población no afiliada y obtener mejores resultados en el seguimiento de la Morbimortalidad.   |
| Trabajo articulado con la Secretaria de Hacienda y la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Distrital.   |

|                                      |
|--------------------------------------|
| <b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b> |
|--------------------------------------|

|  |   |  |
|--|---|--|
|  <p><b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b><br/>Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p> | <p align="center"><b>GESTION DE CONTRATOS DE SERVICIOS DE SALUD DEL DISTRITO A LA POBLACION<br/>OBJETO SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE</b></p> | <p><b>Código:</b><br/>MM-GSA-P-005</p> |
|  | <p align="center"><b>GESTIÓN DE SALUD</b></p>   | <p><b>Versión:</b> 1</p>               |
|  | <p align="center"><b>MACROPROCESO: MISONAL</b></p>  | <p>Página 3 de 3</p>                   |

| No. | Descripción de la actividad   | Área Responsable  | Cargo responsable   | Registros                                    |
|-----|---|---|---|--|
| 1   | Planear la distribución de costos por niveles de complejidad, por servicios y por tipo de contrato (PPNA, No Pos, etc.).                                      | Oficina de Apoyo a la Gestión / Jurídico y Contratación | Jefe Oficina Apoyo a la Gestión.<br>Director de Gestión de Servicios en Salud y Aseguramiento | Formato de Planeación y Proyección de Costos |
| 2   | Proyectar el valor de la contratación por IPS.  | Oficina de Apoyo a la Gestión / Jurídico y Contratación | Jefe Oficina Apoyo a la Gestión.  | Formato de Planeación y Proyección de Costos |
| 3   | Conformación de la red de referencia.   | Oficina de Apoyo a la Gestión / Jurídico y Contratación | Jefe Oficina Apoyo a la Gestión.<br>Director de Gestión de Servicios en Salud y Aseguramiento | Base de Datos de IPS Priorizada              |
| 4   | Legalizar los contratos (firmas, recepción de documentación de requisito, soportes, etc.).  | Oficina de Apoyo a la Gestión / Jurídico y Contratación | Jefe Oficina Apoyo a la Gestión.<br>Profesional Asesora Jurídica.                             | Contrato                                     |
| 5   | Socializar a todos los actores del Sistema (Distrito, EPS, ESE, afiliados), todos los sectores y comunidad en general, a través de varias formas de difusión. | Oficina de Apoyo a la Gestión / Jurídico y Contratación | Director de Gestión de Servicios en Salud y Aseguramiento                                     | Circular Externa                             |
| 6   | Enviar Información en medio magnético a Urgencias y Emergencias en Salud  | Oficina de Apoyo a la Gestión / Jurídico y Contratación | Director de Gestión de Servicios en Salud y Aseguramiento                                     | Base de Datos de IPS Priorizada              |

| <b>DOCUMENTOS RELACIONADOS:</b>                         |                |
|---|----------------|
| <b>Nombre:</b>  | <b>Código:</b> |
| Formato de Planeación y Proyección de Costos. (Interno) |                |
| Contrato. (Interno)                                     |                |
| Base de Datos de IPS Priorizada. (Interno)              |                |
| Circular Externa. (Interno)                             |                |